



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

RAPORT DE ACTIVITATE PENTRU ANUL SCOLAR 2023- 2024 COLEGIUL TERTIAR NONUNIVERSITAR "DANUBIUS" GALATI

CUPRINS

I.NOTĂ INTRODUCȚIVĂ

II. DOMENIUL - MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

III. DESFĂȘURAREA PROCESULUI INSTRUCTIV - EDUCATIV

I.NOTĂ INTRODUCȚIVĂ

Raportul de activitate asupra stării învățământului pentru anul școlar 2023-2024 pune în evidență atingerea obiectivelor stabilite prin Planul managerial, precum și asumarea Țintelor propuse în Planul de dezvoltare instituțională, în conformitate cu normativele și direcțiile impuse prin politicile educaționale și de dezvoltare instituțională ale Ministerului Educației și Strategia de dezvoltare a Universității Internaționale "Danubius".

Întreaga activitate didactică desfășurată la Colegiul „Danubius” Galați, ilustrează calitatea învățământului și idealul educațional pe care s-a clădit această unitate de învățământ terțiar nonuniversitar . În vederea evidențierii rezultatelor obținute, pentru fiecare domeniu funcțional sunt prezentate activitățile, indicatorii de performanță și resursele proiectate în paralel cu nivelul de realizare, corecțiile necesare și elementele de planificare și evaluare asociate.

Modernizarea actului educațional, aplicarea sistemului legislativ în vigoare, precum și politicile Universității Internaționale "Danubius" constituie factori esențiali ale Țărilor conținuturi pot fi identificate la toate nivelurile colegiului: capacitatea instituțională, oferta educațională, structuri și factori de decizie. Sunt prezentate datele statistice relevante pentru anul școlar 2023-2024.

Raportul de activitate este fundamentat și susținut de notele de informare prezentate de comisiile metodice și de departamentele universități care girează calificările colegiului pentru anul școlar 2023-2024.

Cadrul legislativ național pentru funcționarea Colegiului Tertiilor Nonuniversitar se configurează din următoarele documente oficiale emise de ministerul de resort și actele reglementative elaborate de către Universitatea Internațională Danubius din Galați.

- ORDIN nr. 5.851 din 29 august 2023 privind acordarea acreditării Universității "Danubius" pentru structura unitatea de învățământ preuniversitar particular Colegiul terțiar nonuniversitar "Danubius" din municipiul Galați, județul Galați
- Reglementările interne ale universității: Carta Universității Internaționale "Danubius", Regulamentul intern al Colegiului "Danubius", Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului "Danubius", Metodologii și proceduri specifice.

Activitățile instructiv-educative ale anului 2023-2024, au fost centrate pe realizarea unui proces educațional de calitate, de creștere a performanțelor școlare care să corespundă cerințelor societății, dar și armonizarea demersului didactic național cu standardele educaționale europene. Rezultatele acestor obiective s-au reflectat în finalizarea cu brio a examenului de certificare a competențelor profesionale din acest an școlar.

Obiectivele generale -unde, cele mai importante aspect urmărite au fost :

* respectarea legislației în vigoare, a notificărilor MEN/ISJ și hotărârile și deciziile Universității Internaționale "Danubius"

* creșterea calității managementului școlar la toate nivelele (al unității, al ariilor curriculare, al comisiilor metodice, cât și la nivelul claselor) prin dezvoltarea și valorificarea cât mai bună a bazei material/ didactice și a potențialului creativ al întregului colectiv profesoral;

* aplicarea cu consecvență și la standardele de calitate a cerințelor metodico-organizatorice necesare unui învățământ modern, la nivel european (activități pe comisii metodice și de specialitate, activități educative, etc...);

* asigurarea, cu sprijinul cadrelor didactice calificate a logisticii necesare unui proces didactic corespunzător cerințelor și repartizarea judicioasă a sarcinilor în cadrul comisiilor metodice și comisiilor de specialitate;

* ridicarea nivelului competențelor profesionale al tuturor cadrelor didactice prin activitățile de formare continuă, prin comisii metodice, autoformare ;

* stimularea inițiativelor creatoare în sfera valorificării superioare a bazei didactice/materiale, cât și a metodelor activ-participative de învățare, dar și a celor de evaluare;

* ameliorarea nivelului de competențe al cursanților pentru promovare și pentru examenul de certificare a competențelor profesionale ;

* prevenirea și reducerea fenomenului de absenteism și abandon școlar;

* reducerea fenomenului de violență;

* desfășurarea de acțiuni educative extracurriculare atractive și utile, precum și participarea activă a cât mai multor cursanți la acestea, în scopul pregătirii lor pentru viața socială;

* asigurarea condițiilor materiale și financiare necesare desfășurării activității prin respectarea standardelor PSI și SSM;

* colaborarea cu toate structurile universității, locale, implicate în procesul instructiv-educativ și extinderea colaborării internaționale și de integrare europeană a colegiului în vederea armonizării demersului educational national cu cel european;

II. DOMENIUL - MANAGEMENT INSTITUȚIONAL-

La nivelul Colegiului "Danubius", prioritățile domeniului Management, s-au stabilit pe baza analizei de nevoi, din perspectiva viziunii și misiunii organizației și pe baza rezultatelor implementării planului managerial pentru anul școlar.

Planul managerial al domeniului Management cuprinde: planificarea activităților specifice compartimentului, racordate la obiectivele generale și specifice din planul managerial al Colegiului "Danubius" pentru anul școlar 2023-2024.

În anul școlar 2023-2024, activitatea domeniului Management Instituțional, s-a desfășurat în conformitate cu următoarele acte normative:

1. Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023 și Legea învățământului superior nr. 199/2023 și metodologiile subsecvente acestora, cu modificările ulterioare;

2. Strategia managerială a Inspectoratului Școlar Județean Galați pe termen mediu și lung;

3. Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;

4. Legea privind asigurarea calității educației;

5. Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes general;

6. Ordinul MEN privind structura anului școlar 2023-2024;

7.Strategia privind reducerea părăsirii timpurii a școlii în România (HG. nr. 417/2015 publicată în Monitorul oficial Partea I nr. 439 bis);

8.Strategia națională de învățare pe tot parcursul vieții 2015-2020 (HG. nr. 418/2015 publicată în Monitorul oficial Partea I nr. 448 bis);

9. Standardele de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar

10.Carta Universitatii Internationale "Danubius".

11. Regulamentul intern al Colegiului "Danubius".

12. Regulamentul de organizare si functionare al Colegiului "Danubius"

Realizarea documentelor de proiectare managerială: baza conceptuală, acțiuni prioritare propuse, motivarea acestora s- a realizat prin diagnoza activității anterioare, iar obiectivele generale propuse prin PDI si urmarite prin Planul Operational au fost urmatoarele:

- Implementarea politicilor educaționale ale M.E.N., în vederea creării unui cadru adecvat pentru o educație de calitate în cadrul Colegiului "Danubius";
- Asigurarea unui management flexibil pentru garantarea accesului egal și a participării la o educație de calitate;
- Îmbunătățirea calității procesului instructiv –educativ prin diversificarea activităților de dezvoltare profesională a personalului didactic, didactic auxiliar și a altor categorii de personal;
- Revalorizarea învățământului tehnic prin racordarea la cerințele economiei romanesti, în scopul asigurării accesului absolvenților pe piața muncii;
- Asigurarea unui climat de confort, siguranță și securitate în unitatea noastră de învățământ;
- Dezvoltarea parteneriatelor educaționale cu parteneri sociali, economici și educaționali;
- Atragerea de resurse financiare și gestionarea eficientă a celor existente;

La nivelul nivelului comisiilor metodice s-au stabilit:

1. Programul managerial anua;
2. Programele de activitate pentru modulele anului scolar;
3. Graficul de asistență și interasistență, care au avut ca obiective:
 - asigurarea calității prin creșterea randamentului la învățătură,
 - m scăderea absenteismului,
 - îmbunătățirea rezultatelor la examenele naționale,
 - promovarea incluziunii sociale,

- înlăturarea cauzelor care pot provoca discriminări în rândul cursanților,
- participarea cadrelor didactice la programe de dezvoltare profesională,
- implementarea de activități extracurriculare.

La nivelul comisiilor de specialitate s-au stabilit planurile manageriale și programele de activitate ale tuturor comisiilor;

La nivelul cadrelor didactice: au fost revizuite planificările în conformitate cu cerințele MEN și cu structura anului școlar, inclusiv ținându-se cont de săptămâna vară și săptămâna altfel. Planificările au fost avizate de responsabilii comisiilor și conducerea colegiului.

Organizarea programului școlii în anul școlar 2023-2024 a constat în:

-constituirea catedrelor/comisiilor de lucru, alegerea CEAC, consilier educativ, responsabil comisia diriginților, responsabil cu dezvoltarea profesională, responsabil cu gestionarea proiectelor europene;

- organizarea/stabilirea programelor manageriale și a responsabilităților la nivelul catedrelor/comisiilor/compartimentelor;

-afișarea programului de consiliere a cursanților cu probleme speciale de comportament ;

- afișarea convocărilor: Consiliului profesoral, Comisiei pentru asigurarea calității, Consiliului pentru curriculum, alte comisii/catedre cu cel puțin 48 ore înainte desfășurării activității și cu tematica acestora;

- anunțarea activităților extracurriculare;

-completarea corectă a documentelor școlare (monitorizare permanentă);

Repartizarea responsabilităților

Au fost organizate comisiile/catedrele, prin propunerea Consiliului Profesoral și aprobarea Consiliului de Administrație;

Responsabilii de comisii/catedre au prezentat planul managerial, programul de activitate pentru fiecare perioada și s- au împărțit responsabilitățile.

A fost revizuită CEAC, conform legii, folosindu-se votul secret.

Responsabilii comisiilor de specialitate din școală au întocmit planul de activități pentru perioada de derulare a activității comisiilor respective, au împărțit responsabilitățile și au organizat activitatea comisiei.

Au fost reanoteate fișele postului pentru personalul didactic de predare, pentru managerii colegiului, în conformitate cu modificările de legislație în vigoare.

Conducerea a utilizat decizia curentă pentru rezolvarea multitudinii de probleme specifice vieții colegiului: frecvența, notarea ritmică a cursanților,

asigurarea disciplinei cursantilor, respectarea programului școlii/graficele de lucru, asigurarea calității învățământului, prezentarea legislației în vigoare, verificarea completării documentelor școlare și actelor de studii, realizarea de activități extrașcolare, utilizarea rațională a echipamentelor din laboratoare și ateliere, etc.

Responsabilitățile privind coordonarea activităților pe care le presupune activitatea din școală s-au repartizat, prin delegare.

Organizarea timpului

Optimizarea datelor referitoare la numărul de ore prevăzute pe an școlar, modul de studiu, raportul dintre structura anului școlar și structura vieții sociale, problematica timpului liber, timpului real de învățare, au influențat pozitiv gradul de organizare eficientă a activității de învățare a cursantilor. În mediul școlar și extrașcolar s-a urmărit creșterea randamentului intelectual în condiții de reducere a oboselei fizice și psihice și de creștere a timpului real destinat(auto)instruirii-(auto)educației.

Pentru gestionarea corespunzătoare a timpului s-a stabilit, prin Regulamentul de organizare și funcționare a colegiului, programul de lucru din școală pentru toate sectoarele de activitate. Orarul a fost reactualizat ori de câte ori situația a impus-o. Modificările de orar au fost aprobate în Consiliul de Administrație, iar schimbările de program s-au făcut cu notificarea ISJ Galați.

Monitorizarea întregii activități: modalități, eficiență, identificarea disfuncțiilor anterioare

Activitatea de monitorizare la nivelul instituției s-a realizat pe baza Graficului de monitorizare al directorului, respectiv graficul de monitorizare al directorului executiv, al graficelor de asistență la ore. De asemenea, prin sistemul de delegare a sarcinilor s-a realizat monitorizarea activității tuturor compartimentelor.

Prioritățile conducerii instituției monitorizate pe întreg parcursul anului, au fost:

- asigurarea condițiilor materiale necesare bunei desfășurări a activității (securitatea spațiului școlar, obținerea de fonduri, prin care colegiul să fie în pas cu modernizarea

- desfășurarea unei activități de calitate, care să asigure progresul școlar al fiecărui cursant: rezultatele bune și foarte bune la învățătură, pregătirea examenelor de atestare a competențelor profesionale, pregătirea unor concursuri școlare;

- realizarea încadrării cu cadre didactice calificate;

- desfășurarea în condiții optime a examenelor;

- procurarea tuturor documentelor școlare;

- igienizarea sălilor de clasă, a laboratoarelor, spațiilor de practică, amenajarea acestor săli cu materiale didactice adecvate;

- procurarea materialelor necesare procesului de invatamant;
- imbunătățirea/innoirea fondului de carte;
- dezvoltarea profesională de specialitate și metodică
- păstrarea climatului de ordine și disciplină în rândul cursantilor și cadrelor didactice;
- transparența in deciziile luate;
- utilizarea laboratoarelor, cabinetelor și atelierelor de practica;
- dezvoltarea/adaptare bazei materiale la nou.

Modalități de monitorizare/evaluare:

1. Monitorizare/evaluare internă prin:

- întâlniri de lucru cu responsabilii de compartimente/catedre/comisii
- întâlniri de lucru/ ședinte extraordinare cu membrii comisiilor /catedrelor
- participarea managerilor la activitățile metodice organizate de comisii/ catedre în conformitate cu programul de activitate anterior stabilit
- participarea managerilor la activitățile extracurriculare
- verificarea activității din diferite compartimente prin vizite anunțate și neanunțate
- verificări/evaluarea prin asistențe la ore
- verificarea periodică a documentelor școlare, a documentelor catedrelor/comisiilor/a portofoliilor personale ale cadrelor didactice
- monitorizări periodice realizate de CEAC;

2. Monitorizare/evaluare externă

Monitorizare/evaluare externă s- a realizat prin evaluări tematice externe organizate și realizate de I.S.J.Galati si ARACIP pentru evaluarea domeniilor si calificarilor.

Monitorizarea de către organizațiile medicale și sanitar-veterinare. Au fost efectuate controale in acest sens fara a se sesiza nereguli.

Evaluare de către Poliția municipiului Galati – controale periodice, colaborare foarte bună cu reprezentantul desemnat să monitorizeze instituția noastră.

Autoevaluarea activității manageriale.

Identificarea punctelor tari, a punctelor slabe si a oportunitatilor în activitatea de conducere.

Analiza SWOT la nivel managerial a condus la urmatoarea concluzie: în activitatea de conducere, au fost identificate unele minusuri, cum ar fi:

- o insuficienta fermitate în aplicarea Regulamentului de organizare si functionare a colegiului;
- o lipsa de fermitate în gestionarea timpului propriu;
- număr redus de asistențe la ore și de monitorizări interne pentru toate sectoarele de activitate;
- participarea redusa a cursantilor la competitii/concursuri importante;

Analiza SWOT la nivel managerial conduce la concluzia urmatoare” în activitatea de conducere, au fost identificate si puncta tare, cum ar fi:

- susținerea și promovarea lucrului în echipă, prin implicarea cadrelor didactice si a cursantilor în rezolvarea problemelor școlii și responsabilizarea acestora;
- contribuție la promovarea imaginii școlii prin elaborarea unor materiale, publicarea de articole in presa locală, promovare;
- incurajarea participarii tuturor cadrelor didactice la activitati de perfectionare;
- eliminarea abandonului și reducerea absenteismului printr-o buna comunicare cu tinerii si colaborare cu institutiile abilitate privind consilierea;
- preocuparea pentru rigoare, disciplină și siguranță civică;
- menținerea si dezvoltarea bazei didactico-materiale;
- dezvoltarea unor parteneriate cu institutii de profil din administratia locala si firme particulare;
- valorificarea eficientă a resurselor financiare;

Analiza SWOT la nivel managerial conduce la concluzia că, în activitatea de conducere, sunt si oportunități:

- Aplicarea înțeleaptă a legii privind asigurarea calității în învățământul preuniversitar/universitar;
- Relații bune cu Inspectoratul Școlar Județean Galați;
- Posibilitatea formării continue a cadrelor didactice prin programele oferite de C.C.D. și Universitatea Internationala “Danubius”;
- Participarea la sesiunile de comunicări științifice oferite de Conferintele anuale organizate de Universitatea internationala “Danubius” si Partenerii ei;

Tot Analiza SWOT la nivel managerial a scos la iveala si o serie de amenintari:

- Migrarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic spre alte domenii mai bine retribuite;
- Inerția și slaba motivare a cadrelor didactice;
- Unele disfuncționalități în receptarea modificărilor legislative de către beneficiarii procesului educational;

Asigurarea transparenței și a participării cadrelor/cursanților/părinților(dacă e cazul) la actul decizional. Transparența la deciziile luate și participarea cadrelor la actul decizional s-a asigurat permanent prin participarea reprezentanților lor la ședințele Consiliului profesoral si cu ocazia altor intalniri.

Activitate de (auto)formare managerială.

Activitatea de (auto)formare managerială se realizează atât prin activitatea zilnică, în confruntarea cu problemele care se rezolvă zi de zi, prin participarea la ședințele si intalnirile cu Rectorul si alti reprezentanti ai managementului superior al universitatii, prin participarea la sedintele cu directorii, cât și prin preocuparea permanentă de a fi la zi cu soluțiile manageriale cele mai potrivite.

Resursele materiale si financiare

Resursele materiale si financiare sunt puse la dispozitie de catre furnizorul de formare, Universitatii Internationala "Danubius" , Colegiul fiind parte a acesteia. Totodata, resursele au venit si din diferite Proiectele europene, cum ar fi: M.E.D.I.A.; SUCCES, coordonate de menegerii ai Universitatii

Mentionam si preocuparea continuă a colectivului didactic și a echipelor manageriale de a constitui o baza didactico-materiala temeinica, necesară calificarilor domeniilor colegiilor.

Biblioteca este dotata corespunzator, iar baza sportiva include spații destinate exclusiv activităților sportive.

III. DESFĂȘURAREA PROCESULUI INSTRUCTIV - EDUCATIV

Analiza SWOT a activității Colegiului "Danubius" .

Analiza s-a realizat pe urmatoarele constatari si documente: planului managerial și a celui operational si cu respectarea cerințelor.

În esență, concluziile rezultate la sfarsitul anului școlar sunt:

Nr.crt.	Puncte tari	Puncte slabe	Oportunitati
1	La nivelul nivelului comisiilor metodice s-au stabilit: Programul managerial anual, programele de activitate pentru modulele anului școlar;	Motivația scăzută pentru învățare a unor cursanti;	Folosirea resurselor bine pregatite pentru rezolvarea problemelor;
2	Graficul de asistență și interasistență care au avut ca obiective: asigurarea calității prin creșterea randamentului la învățatură, scăderea absenteismului,	Insuficienta informare a unor membri ai consiliilor de administrație și a cadrelor didactice despre noutățile legislative, metodologice și aplicarea	Posibilitatea îmbunătățirii bazei materiale și realizarea unor programe de dezvoltare instituțională prin

	îmbunătățirea rezultatelor la examenele naționale, promovarea incluziunii sociale, înlăturarea cauzelor care pot provoca discriminări în rândul elevilor, participarea cadrelor didactice la programe de dezvoltare profesională, implementarea de activități extracurriculare.	legislației școlare;	programele cu finanțare din fonduri structurale;
3	La nivelul comisiilor de lucru s-au stabilit planurile manageriale și programele de activitate; au fost actualizate planurile și programele de activitate SSM și PSI; au fost realizate programele manageriale și programele de activități ale consilierului educativ și responsabilului comisiei diriginților, precum și ale Consiliului Elevilor/Cursanților.	Dificultățile de încadrare cu personal didactic a școli noastre;	Existența programelor naționale, regionale și europene în diverse domenii educaționale și sociale;
4	La nivelul cadrelor didactice: au fost revizuite planificările anuale și semestriale în conformitate cu cerințele MEN și cu structura anului școlar, inclusiv ținând cont de săptămânile verde și altele; planificările au fost avizate de șefii de catedră și conducerea școlii;	Necorelarea ofertei educaționale cu realitățile socioeconomice ale zonei și cu interesele beneficiarilor direcți și ale comunității;	Stimularea performanței în învățământ și aplicarea programelor guvernamentale/ale universității de recompensare a elevilor/cursanților merituosi și a cadrelor didactice îndrumătoare;
5	Cadre didactice care participă la cursuri de formare în vederea dezvoltării profesionale;	Situația socio-economică precară a familiilor din care provin unii elevi/cursanții/studentii;	
6	Oferta de activități extracurriculare diversă datorată derulării în unitățile școlare a unor	Susținerea motivației cadrelor didactice pentru asigurarea continuității de încadrare;	

	proiecte educaționale naționale și internaționale în parteneriat;		
7	Adaptarea scolii la nevoile pieteii fortei de munca prin propuneri de infiintarea de noi calificari;		
8	Aplicarea eficientă a noutăților legislative și implementarea măsurilor de reformă prevăzute în Legea Educației Naționale și actele normative subsecvente acesteia;		

Mai adaugam , la analiza de mai sus, urmatoarele constatari:

1.Planificarea activităților domeniului funcțional Management este conformă obiectivelor stabilite, se bazează pe analiza diagnostică și prognostică, fiecare membru din cadrul compartimentului/ domeniului având precizate responsabilități proprii.

2.In stabilirea resurselor (umane, material-financiare, informaționale) s-a ținut cont permanent de posibilitățile reale ale universitatii, comunității locale, antreprenori privati, etc.

3. In planurile operaționale sunt prevăzute modalități de remediere /monitorizare a situațiilor neconforme existente în activitatea departamentului.

4.Echipa manageriala din Colegiul "Danubius" s-a implicat activ, cu profesionalism, în proiectarea, organizarea, monitorizarea și evaluarea activității instructiv-educative, precum și în folosirea eficientă a resurselor umane, materiale și de timp. Nu numai folosirea eficienta a resurselor este specifica echipei manageriale, dar si motivarea resurselor umane pentru optinerea de rezultate eficiente si pentru atingerea obiectivelor.

5.Analiza activității manageriale din unitatea noastra s-a făcut prin inspecțiile realizate, conform unui grafic de monitorizare și control și prin inspecțiile tematice efectuate de catre IS Galați.

Astfel , atingerea obiectivelor specifice și implicit atingerea țințelor strategice s-a realizat prin acțiuni diverse, utilizând resurse adecvate, în mod eficient și în colaborare cu partenerii sociali și autoritățile locale.

S-a realizat o modalitate adecvata de realizare a evaluării cadrelor didactice, a evaluării personalului didactic auxiliar și nedidactic (pe baza fișelor de evaluare și a rapoartelor de autoevaluare, cu respectarea metodologiilor în vigoare).

Pentru atingerea tintelor propuse s-au derulat acțiuni specifice care să permită cuprinderea in sistem a unei populații școlare, micșorarea ratei abandonului școlar precum și implementarea acestei populatii școlare in programe destinate celor care au părăsit timpuriu școala sau celor din grupuri vulnerabile, medii defavorizate,etc.

Asigurarea securității cursantilor și a personalului pentru reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ au reprezentat obiective specifice pentru îndeplinirea cărora s-au implementat acțiuni specifice. A fost realizat un plan de acțiune pentru prevenirea și combaterea violenței. Raportarea acțiunilor de prevenire s-a realizat lunar, iar raportarea cazurilor de violență s-a realizat conform unei procedure specifice, în conformitate cu prevederile Strategiei privind prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar.

Asigurarea evaluării elevilor în conformitate cu reglementările actuale si s- a urmarit utilizarea tuturor formelor de evaluare, pentru evaluarea progresului, pentru realizarea, pe baza evaluării progresului, a unui plan de intervenție personalizată.

Resurse umane

Colegiul a functionat in anul școlar 2023- 2024 cu un număr de 10 cadre didactice, asigurate de departamentele facultatilor care patroneaza Colegiul, cadre didactice din sistemul preuniversitar galatean si specialisti de la partenerii nostril, cu care avem colaborarii/parteneriate.

Personalul didactic auxiliar este format din doua personae (secretar si bibliotecar) si personal nedidactic, o persoana.

Situatia scolara in acest an școlar(2023- 2024) se prezentat astfel:

Clase/Calificari	Inscrisi	Retrasi	Ramasi	Promovati/Absolventi	Anul II 2024- 2025
AP I	25	3	22	22 promovati	22
AP II	14	1	13	4 promovati/9 absolventi	-
ARLC I	19	4	15	15 promovati	15
ARLC II	14	3	11	6 promovati/5 absolventi	-
Total	72	11	61	61 promovati din care 14 sunt absolventi	37

Calitatea proiectării didactice

În cadrul consiliilor și comisiilor existente la nivelul colegiului, s-au respectat termenele propuse în graficele de lucru, conducerea școlii a acordat o atenție

deosebită dezbaterilor și propunerilor făcute de membrii acestora, s-au întocmit programe și proiecte de acțiuni pe domenii a căror finalitate a fost în permanență urmărită. Există o legătură permanentă între membrii acestor comisii, dar și între responsabilii comisiilor, fapt ce a condus la un bun control al activităților desfășurate și nu a permis suprapunerea acestora, dând curs actului decizional de către conducerea școlii la momentul oportun.

Tematica și graficul desfășurării activităților au fost corelate cu activitățile desfășurate la nivelul activităților propuse în planul managerial al colegiului.

Conducerea colegiului a participat permanent și activ la toate activitățile organizate de Consiliile și Comisiile metodice, făcând propuneri de îmbunătățire a activității acestora, pe baza criteriilor stabilite în planul managerial. Ne-am preocupat de cunoașterea nemijlocită a problemelor reale existente la nivelul colectivelor de catedră și a problemelor personale ale cadrelor didactice.

Planificările anuale au fost realizate la timp și în concordanță cu cerințele programelor. Nu s-au constatat situații în care materia planificată să nu se fi predat în întregime și la timp.

Calitatea predării.

În contextul activității specifice managementului educațional s-a constatat că pregătirea predării și lecțiile în sine, s-au desfășurat la marea majoritate a cadrelor la cote corespunzătoare standardelor fixate.

Cadrele didactice au avut ca obiectiv principal parcurgerea programei și corelarea acesteia cu conținutul cursurilor și al planificărilor. Au fost analizate rezultatele obținute de cursanți și s-au stabilit măsuri pentru recuperarea materiei pentru cursanții care au obținut rezultate mai slabe în însușirea materiei predate.

Au fost elaborate portofoliile personale care au fost îmbogățite pe parcursul anului cu materiale auxiliare de predare și evaluare (teste inițiale, teste de evaluare sumativă și finală, fișe de lucru, imagini, prezentări în Power Point), iar cursanții au fost la rândul lor îndrumați de către profesori în elaborarea și folosirea portofoliilor. Portofoliile elevilor au fost atent verificate și corectate la sfârșitul anului. S-au conceput și prezentat materiale în cadrul ședințelor de catedră (referate, prezentări în Power Point etc). S-a folosit laboratorul de informatică.

Activitatea educativă. Calitate, eficiență.

Ora de dirigiență a avut sarcina și a realizat sarcinile instructiv-educative ale procesului de predare-învățare, aducând o contribuție la educarea și formarea cursanților.

Proiectarea activității anuale a fost realizată de către profesorul - diriginte, având în vedere formarea unor tineri instruiți, disciplinați, capabili să fie utili societății. Facilizarea unei proiectări adecvate în plan educațional și încadrarea orelor de

dirigenție pe obiective educative în planul anual s-a realizat permanent de către dirigenți.

Activitatea extracurriculară. Motivație, calitate, eficiență.

La începutul anului s-au întocmit toate documentele specifice activității educative:

- Planul managerial;
- Programul activităților educative extrașcolare și extracurricular;
- Planificarea întâlnirilor cu, cursanții;
- Dosarele comisiilor metodice, în elaborarea cărora s-au avut în vedere:
 - Intocmirea documentelor de lucru ale dirigențului și corelarea temelor propuse cu cerințele clasei de cursanți;
 - Utilizarea unor strategii didactice, în cadrul orelor de dirigenție, astfel încât cursantul să se poată exprima, să fie ascultat și îndrumat eficient.

Activități educative extrașcolare

Activitatea comisiei a urmărit creșterea eficienței programelor educative școlare și extrașcolare ținând cont de cerințele și necesitățile educative identificate la nivelul comunității școlare.

Raportul a fost discutat și validat în ședința Consiliului Profesoral din 7.07.2024.

Colectiv întocmire raport:

Director Colegiu, Lect.univ.dr.Oana Nae

Directot executiv Colegiu, Lect.univ.dr. Lidia Stanciu

Conf.univ.dr. Adrian Beteringhe

Prof.gr.I Elena Maxim

Conf.univ.dr. Iulian Arama